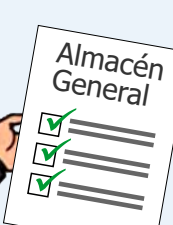
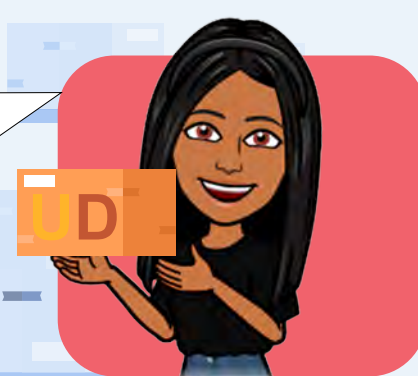


Inventario de bienes en la UD



Ana, de la Sección de Almacén General e Inventarios me están remitiendo un acta para recibir inventario, ¿tú sabes qué es eso?

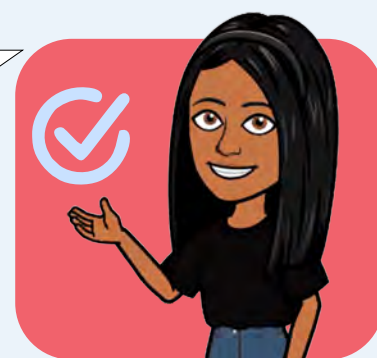
Por supuesto, todos los bienes muebles que adquiere la UD, después de su ingreso al Almacén, se registran en el inventario, bajo la responsabilidad de un servidor público o contratista. Tú debes revisar que la información registrada en el acta sea correcta y que esos bienes que se listan ahí en efecto se encuentren bajo tu custodia.



¿Y qué implica que yo tenga la custodia?
😞😞😞

EXISTENCIA	UBICACIÓN	ESTADO
✓	✓	✓
✓	✓	✓
✓	✓	✓

Que eres responsable de su correcto uso y conservación. Cada año de la Sección te van a enviar un acta con el listado de los bienes a tu cargo y debes verificar su existencia, ubicación y estado.



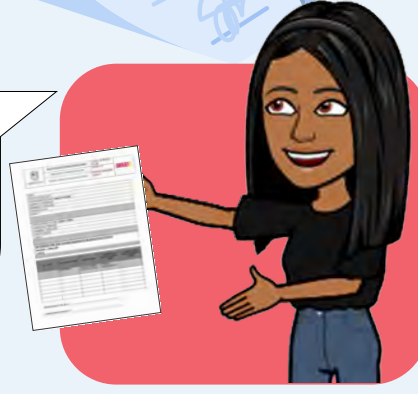
¿Y si se lo roban? 😞😞😞

Debes informar por escrito a la División de Recursos Físicos, anexando la denuncia del hurto. **Ojo**, en la denuncia debe especificarse el código que se le asignó al bien. La División de Recursos Físicos remitirá la información a la Sección de Almacén e Inventarios e iniciará el proceso de reposición con la aseguradora.



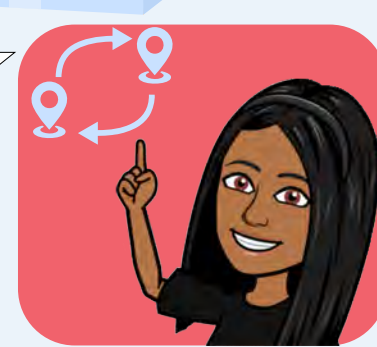
Veo. Oye, y si ya no voy a usar ese bien, ¿qué hago?

En ese caso lo que debes hacer es trasladarlo a quien ahora lo usaría, con un **formato (GIF-PR-005-FR-008)** que debes radicar en la Sección de Almacén e Inventarios.

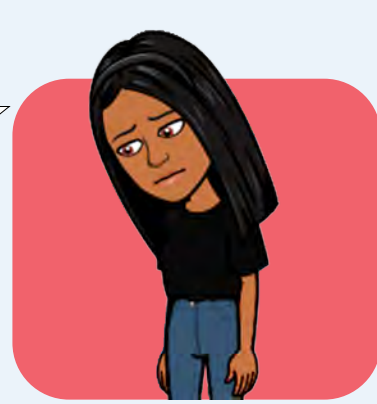


Pero, ¿y si nadie en la dependencia lo va a usar?

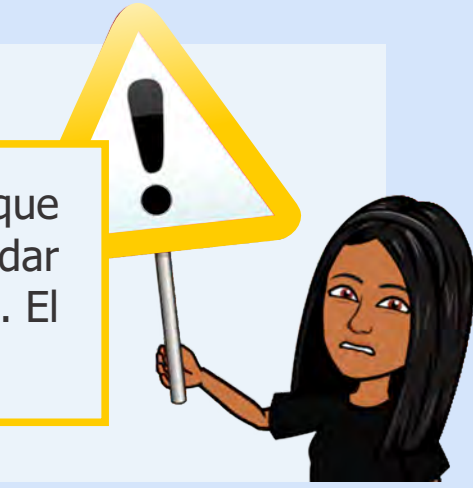
Se puede trasladar a otra dependencia usando el mismo formato. O se puede reintegrar a la Sección de Almacén e Inventarios, donde evalúan si se debe reparar, asignar a otra dependencia donde lo usen o dar de baja.



El día que te retires de la UD 😞😞😞, debes hacer entrega completa de los bienes, firmando acta que lo certifique.



Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes que le han sido encomendados, responder por su conservación y cuidar que sean utilizados para los fines para los que fueron destinados. El incumplimiento de este deber puede constituir falta disciplinaria.



Referencias

- [Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002. Artículo 34, numeral 22. Artículo 35, numeral 13.](#)
- [Circular "Procedimiento en caso de hurto de bienes" de 2013, expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.](#)
- **Procedimientos SIGUD:**
 1. [GIF-PR-003. Levantamiento de Inventarios.](#)
 2. [GIF-PR-005. Traslado de Bien.](#)
 3. [GIF-PR-011. Reporte y Gestión Hurto.](#)

Frase del mes



"No es cierto que lo público no sea de nadie. Lo público es tuyo. ¡Defiéndelo!"

Anónimo



Cuidándonos en el retorno seguro de la UD

